

3223

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Cabanillas del Campo****ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Procedimiento de Admisión en las Escuelas Infantiles Municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ORDENANZA REGULADORA DEL
PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LAS
ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES.**

Artículo 1.- Finalidad

La presente ordenanza tiene por objeto regular el sistema de acceso, estancia y las causas de baja en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal, que atiendan a niños de 0 a 3 años. También es su objeto promover la igualdad de oportunidades de los ciudadanos, atendiendo todas aquellas circunstancias sociales, familiares y económicas a la hora de conceder una plaza en estos centros

Artículo 2.- Requisitos de los solicitantes

1.- Pueden solicitar la admisión en las Escuelas Infantiles Municipales, los padres, tutores o personas guardadoras de los niños y niñas, nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud y que no hayan cumplido los tres años el 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza.

2.- La admisión estará condicionada al nacimiento efectivo del niño o niña con anterioridad a la fecha de matriculación.

3.- La asistencia y permanencia en las Escuelas Infantiles Municipales impone la aceptación de las normas del centro y de los artículos de esta Ordenanza.

4.- Pueden solicitar la admisión las unidades familiares que se encuentren empadronadas en el municipio de Cabanillas del Campo, las cuales obtendrán 20 puntos; aquellas que sin estarlo tengan un contrato de trabajo formalizado con una antigüedad mínima de 6 meses con una empresa cuya actividad se desarrolle en el municipio, que obtendrán 10 puntos; y aquellas familias que no estén empadronadas ni sus progenitores tengan contrato de trabajo en el municipio, que no obtendrán ningún punto.

Artículo 3.- Reserva de Plaza

1.- Del 1 al 15 de Abril, los padres, madres, tutores/as o personas guardadoras de los niños y niñas matriculados en las Escuelas Infantiles dependientes de este Ayuntamiento, y que deseen renovar plaza para el curso siguiente, podrán presentar en la propia Escuela la solicitud en modelo oficial (Anexo II).

2.- No podrá renovarse plaza para los niños/as que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, salvo causa justificada apreciada por la Comisión de Baremación, ni para aquellos que cumplan cuatro años en el año natural al que se refiera la reserva de plaza, de acuerdo con lo expresado en el artículo 1.

Artículo 4.- Unidad Familiar

A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará unidad familiar la formada por una sola persona, o, en su caso, por dos ó más que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

Asimismo tendrán esta consideración, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporaran a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

No tendrá la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamenta en razones de conveniencia, entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

Artículo 5.- Solicitudes de nuevo ingreso

1.- A partir del 16 de Abril y hasta el 10 de Mayo la Dirección de cada Escuela Infantil Municipal de acuerdo con el Ayuntamiento, abrirá el plazo de solicitudes de nuevo ingreso. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo del Anexo III de esta Ordenanza, cuyos impresos serán facilitados en las propias Escuelas Infantiles y en el Ayuntamiento.

2.- Se solicitarán, por orden de preferencia las dos Escuelas Infantiles, en un mismo impreso.

3.- Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo 6 de esta ordenanza en el registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en horario laboral de 9.00 a 14.00 horas.

4.-En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, la Dirección de la Escuela Infantil Municipal, requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que si así no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente, de acuerdo con lo considerado por la Comisión de Baremación; en el caso de que la documentación no aportada no fuese imprescindible, no se puntuará este apartado correspondiente del baremo, por no contar con la documentación necesaria. La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión.

Artículo 6.- Documentación de nuevo ingreso

1.-Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores.
- Empadronamiento de la unidad familiar, específico para la solicitud de ingreso en la Escuela Infantil Municipal.
- Fotocopia del libro de familia completo.
- Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar.
- En caso de haber presentado declaración, se entregará en el ayuntamiento autorización de la persona interesada para que la administración pública pueda recabar datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de renta (IRPF).
- Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (enfermedad grave, minusvalía, etc).
- Todas las personas solicitantes que declaren trabajar, deberán presentar certificado expedido por la empresa contratante, en el que figure el lugar o ubicación en el que se desempeña el puesto de trabajo y la antigüedad en dicha empresa.

2.- Además en función de las distintas situaciones de los miembros de la unidad familiar, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de las tres últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.

- Los trabajadores autónomos presentarán fotocopias de los tres últimos ingresos a cuenta efectuados.
- En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente.
- Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.
- En el caso de niños con necesidades educativas especiales, los informes mencionados en el artículo 15 de la presente Ordenanza y la calificación de minusvalía.
- Se podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.
- Si la persona solicitante quisiera resguardo de esta solicitud, deberá aportar fotocopia de ésta una vez rellenada junto con el original.

Artículo 7.- Criterios y procedimiento de selección.

1.-Los criterios de selección serán los establecidos en el baremo que figura en el Anexo I.

2.-Comisión de Baremación

- a) Para la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso se constituirá una Comisión de Baremación integrada por:
 - Técnico-a competente en la materia de Escuelas Infantiles Municipales.
 - El Director / a de cada Escuela Infantil Municipal.
 - La Comisión de Baremación podrá solicitar la presencia de representantes de otros colectivos que contribuyan a tomar las decisiones oportunas.
- b) Las funciones de esta Comisión serán:
 - Estudiar y ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo I) y con lo establecido en la presente Ordenanza.
 - Valorar las solicitudes de plazas de integración.
 - Confeccionar la lista provisional de admitidos y de espera de acuerdo con las plazas vacantes en cada Escuela Infantil.
 - Revisar las reclamaciones que a dichas listas pudieran presentarse y establecer las relaciones definitivas de admitidos y de espera.

3.- Baremación de solicitudes.

Del 11 al 25 de Mayo la Comisión de Baremación estudiará las solicitudes, puntuando en cada caso conforme al baremo que figura en el Anexo I de esta Ordenanza y elaborando una propuesta de lista provisional de los niños-as admitidos-as, con indicación

de la puntuación obtenida y grupo de edad al que se adscribe.

Con los mismos criterios se elaborará una propuesta de lista de espera provisional por año de nacimiento y dentro de cada una por riguroso orden de puntuación, para cubrir las vacantes que pudieran producirse a lo largo del año.

4.- Lista provisional de admitidos y plazo de reclamación.

El 26 al 29 de Mayo se hará pública en cada Escuela Infantil y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos. Del 29 de Mayo al 7 de Junio de dicho mes, quedará abierto el plazo de reclamación a la lista provisional de admitidos que podrán presentarse en las propias Escuelas Infantiles. Dichas reclamaciones serán revisadas por la Comisión de Baremación, y se entenderán resueltas con la publicación de la lista definitiva.

5.-Lista definitiva

- a) Del día 8 al 11 de Junio se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos, así como de la lista de espera, que se expondrá en los tabloneros de este Ayuntamiento y en las Escuelas Infantiles municipales, sin perjuicio de que se cursen a las personas interesadas las comunicaciones que se estimen oportunas, no teniendo éstas últimas el carácter de notificación.
- b) Dicha publicación sustituye a la notificación a cada interesado, y surtirá los mismos efectos que ésta.
- c) En la lista definitiva que se publique, contendrá la puntuación total obtenida por cada persona solicitante, así como al grupo al que se adscribe.
- d) Cuando los padres, madres, tutores/as o personas guardadoras hayan solicitado varias Escuelas, tal como se prevé en el artículo 5, apartado 2, de la presente ordenanza, en el supuesto de que no matriculen al niño o niña en la Escuela asignada, aunque no sea éste el elegido en primera opción, se entenderá que renuncian a la plaza asignada, dándoles de baja en todas las listas de espera en las que estuviera incluido el niño o niña. También se entenderá dicha renuncia, con los efectos apuntados, cuando estando en lista de espera el niño, se comunique su incorporación a uno de las escuelas solicitadas, y tal incorporación no se produzca.

Artículo 8.-Lista de espera

1.- Dicha lista estará formada por aquellos niños/as que se hayan quedado sin plaza previamente.

2.- En el momento que se produzca alguna baja o renuncia, en cualquiera de las Escuelas infantiles, se utilizará la lista de espera para adjudicar las plazas.

3.- En caso de que no exista lista de espera las plazas se adjudicarán por la fecha de entrada de la solicitud de incorporación a las Escuelas Infantiles

en el registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

4.- La incorporación a las Escuelas Infantiles Municipales estará abierta durante todo el curso escolar en tanto no estén cubiertas la totalidad de las plazas.

5.- La lista de espera será gestionada desde el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Artículo 9.- Asignación de la tarifa.

1. La Tarifa por asistencia y estancia en las Escuelas Infantiles Municipales se fijará en función de la normativa aplicable existente.

2.- Las Tarifas reguladas en la presente Ordenanza serán fijadas antes del inicio del curso y se entenderán inalterables durante la duración del mismo, salvo que por razones de urgencia social, el Ayuntamiento estime oportuna su modificación.

3.-El Ayuntamiento comunicará a las Escuelas Infantiles Municipales antes del comienzo del curso el importe exacto a satisfacer en concepto de tarifa.

Artículo 10.-Forma de pago y recaudación de las tarifas

1.- Estarán obligados al pago de las tarifas fijadas las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los/as beneficiarios/as de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

2.- La matriculación en cualquier Escuela Infantil Municipal conlleva el pago de 11 mensualidades, desde el 1 de septiembre del año en curso, hasta el 31 de julio del siguiente. Si la matriculación del niño/a es posterior al 1 de septiembre del curso escolar que comienza el pago será el correspondiente a los meses desde la matriculación a julio del mismo curso escolar.

3.- Las personas obligadas al pago harán efectivo el importe de la tarifa en las cuentas restringidas de ingreso que les comunique la Dirección de la Escuela Infantil. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los cinco primeros días de cada mes.

4.- Si por motivos diversos, la Escuela Infantil de que se trata permaneciera cerrada un número de días hábiles inferior a la mitad de los del mes, se abonará la tasa correspondiente al mes completo. Si permaneciera cerrada por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, no se abonará la tasa correspondiente a ese mes.

5.- En ningún caso se devolverá la fianza.

6.- La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

7.- Se establecen las siguientes reducciones cuando se encuentren matriculados en las Escuelas Infantiles Municipales y durante el mismo curso, varios miembros de una unidad familiar:

2º hijo/ a matriculado/ a en la Escuela Infantil, reducción del 30% de la tarifa establecida.

3º hijo/ a matriculado/ a en la Escuela Infantil, reducción del 70% de la tarifa establecida.

4º o más hijos/ as matriculados/ as en la Escuela Infantil, reducción del 75% por cada uno de ellos, de la tasa establecida.

Artículo 11.-Formalización de la matrícula

Los padres, madres, tutores o guardadores de los niños admitidos tendrán un plazo para formalizar la matrícula, del 8 al 30 de junio, para lo cual tendrán que presentar en la Escuela Infantil donde hayan obtenido plaza la siguiente documentación:

-Informe médico actualizado o Cartilla de Salud Materno-Infantil debidamente cumplimentada en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.

- Cartilla de vacunaciones o, en su defecto, informe médico.

- Dos fotografías tamaño carnet.

- Abono fianza de una mensualidad, que se compensará con el mes de Julio.

Sí se diera el caso de incorporación más tardía por baja maternal, hay que formalizar la matrícula y realizar el pago de todas las mensualidades.

En el caso de los niños o niñas que accedan a la plaza con posterioridad al 1 de septiembre deberán aportar esta documentación dentro de los 10 días naturales siguientes al que se les haya comunicado la vacante, y en ningún caso se podrá incorporar a la escuela sin ella.

Si no se formaliza la matrícula en el periodo marcado, se entenderá como renuncia a la plaza y se llamará al siguiente en la lista de espera.

Artículo 12.-Bajas

Serán causas de baja:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización de curso.

b) La petición de los padres, madres o tutores/as legales, con efectos del momento de la petición.

c) La negativa de abonar la tarifa fijada.

d) El impago de dicha tarifa durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos la Dirección de la Escuela Infantil deberá notificar por escrito a la familia la situación, con una antelación mínima de 14 días, advirtiéndole de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

e) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

f) La inasistencia continuada y no justificada a la Escuela Infantil durante un mes o discontinua durante tres meses.

g) La no incorporación del padre o la madre en situación de excedencia a su puesto de trabajo en el mes siguiente al del acceso del niño a la Escuela Infantil, cuando tal situación hubiera sido valorada y puntuada para obtener la plaza en la misma.

Las bajas por los supuestos a) y b) serán resueltas por el Director de la Escuela Infantil y en los demás supuestos del presente artículo por la Comisión de Baremación.

Artículo 13.-Fechas de ingreso y baja.

Los dos primeros días hábiles del mes de Septiembre se destinarán a la preparación de la Escuela así como a las reuniones con padres, madres o tutores/as. El ingreso en la Escuela Infantil Municipal se producirán el tercer día hábil de Septiembre y las bajas el 31 de julio, excepto en los casos de baja previstos en los puntos b), c), d), e), f) del artículo 12, así como en los casos de urgencia social, en que el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año y en los que se acceda, una vez iniciado el curso, procedentes de lista de espera.

La apertura del Curso escolar se llevará a cabo por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo o persona en quien delegue en cada una de las Escuelas Infantiles Municipales.

Artículo 14.-Horario, Meses de apertura y Tipos de jornadas.

El horario de apertura de las Escuelas Infantiles Municipales será de 7:00 a 20:00 horas de lunes a viernes.

La matriculación en cualquier Escuela Infantil Municipal conlleva la asistencia desde el 1 de septiembre del año en curso, hasta el 31 de julio del siguiente. Sí la matriculación del niño/a es posterior al 1 de septiembre del curso escolar la asistencia será la correspondiente a los meses desde la matriculación a julio del mismo curso escolar.

Las Escuelas Infantiles permanecerán abiertas en el mes de agosto, pudiendo elegir los padres, madres o tutores la asistencia por mes entero o por quincenas. El pago de la tarifa correspondiente a ese mes se realizará por separado al resto de los meses.

Las jornadas ofertadas son:

. Jornada completa (8 horas).

. Jornada de 5 horas con comida obligatoria.

. Media jornada (4 horas) sólo para unidades familiares que se encuentren empadronadas en el municipio de Cabanillas del Campo, y aquellas que sin estarlo tengan un contrato de trabajo formalizado con una antigüedad mínima de 6 meses con una empresa cuya actividad se desarrolle en el municipio. Las plazas ofertadas en media jornada nunca podrán superar el 40 % del total de las plazas ofertadas.

En función de la jornada elegida así será la tarifa a abonar.

Los días festivos en los que no se preste el servicio serán:

Del 1 al 7 de Enero (inclusive).

Día de la Enseñanza.

Jueves Santo, Viernes Santo y Lunes de Pascua.

Fiestas Locales (San Blas y Santo Cristo de la Expiración).

Puente de la Constitución.

24 y 31 de diciembre.

Artículo 15.- Admisión de niños/as con necesidades educativas especiales. Integración.

1.- Se reservarán un 5 % del total de las plazas para niños/as de integración. En el supuesto de no ser ocupadas pasarán a aumentar el número de vacantes generales, que se asignarán según el procedimiento ordinario descrito, y en las mismas fechas.

2.-La admisión y el tiempo de permanencia en las plazas reservadas para integración dependerá de la adecuación de los recursos existentes en las Escuelas Infantiles (personal, espacios, etc,) y de las características concretas del niño/a propuesto que previo informe del Equipo Técnico ocupará una ó dos plazas, dependiendo del grado de afectación, en la unidad que le corresponde.

3.- Las familias interesadas presentarán sus solicitudes en la Escuela Infantil correspondiente dentro de los plazos marcados en el artículo 5 de la presente Ordenanza acompañadas del informe preceptivo del Equipo Competente, en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en una Escuela Infantil, tipo de minusvalía y las orientaciones necesarias para su atención, siendo propio de estos equipos el posterior seguimiento de la evolución del niño en la Escuela Infantil, así como la valoración del grado de consecución de los objetivos previstos con la integración. Deberán colaborar con el personal de los centros en lo referente al seguimiento y atención del niño en su estancia en aquéllos.

4.- La valoración de solicitudes una vez contemplados los apartados específicos, seguirá el procedimiento ordinario.

5.- En caso de que se produzca una vacante entre los niños/as con necesidades educativas especiales se cubrirá por la lista de espera de niños/as con estas características si la hubiera. Si no se recurrirá a la lista de espera ordinaria.

6.- La Comisión de Baremación mediante resolución motivada, y a petición de padres y Equipos correspondiente podrán eximir de los límites de permanencia en el centro a los niños/as de integración, hasta un año después de la edad máxima fijada en el artículo 1.

Artículo 16.- Publicidad

La presente regulación se revisará anualmente o según las necesidades visualizadas en cada momento.

DISPOSICION ADICIONAL

La solicitud mencionada en la presente ordenanza tendrá validez para el curso escolar 2016-2017 y posteriores, pudiendo modificar su contenido a través de Resolución de Alcaldía y publicada en el tablón de edictos municipal.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cabanillas del Campo a 31 de octubre de 2.016.- El Alcalde, José García Salinas.

